



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1294**

26 Οκτωβρίου 2000

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 389566

Έγκριση Κανονισμού Διαδικασιών Ελέγχων του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (ΟΠΕΚΕΠΕ) - Ν.Π.Ι.Δ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137Α΄/85), όπως συμπληρώθηκαν με το άρθρο 27 Ν. 2081/92 και όπως αυτές αντικαταστάθηκαν με το άρθρο 1 παρ. 2α Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 137Α΄/97).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 13 μέχρι και 29 του Ν. 2637/98 «Σύσταση Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων» (ΦΕΚ 200Α΄/98) όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με το άρθρο 4 του Ν. 2732/99 (ΦΕΚ 154Α΄/99).

3. Την από 11/31.8.2000 (ΘΕΜΑ 4ο) Απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

4. Την ανάγκη σύνταξης Κανονισμού Διαδικασιών Ελέγχων, για την αποτελεσματική και σύμφωνη με τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα λειτουργία του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

5. Το ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. - Ν.Π.Ι.Δ. και του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό Διαδικασιών Ελέγχων του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) - Ν.Π.Ι.Δ., ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. - Ν.Π.Ι.Δ.)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΣΤΟΧΟΣ - ΣΚΟΠΟΣ - ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Άρθρο 1

1. Στόχος του Κανονισμού είναι η προστασία των χρηματοοικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης μέσω της ορθής διαχείρισης των κοινοτικών μέτρων που χρηματοδοτούνται από το Ε.Γ.Τ.Π.Ε. - Τμήμα Εγγυήσεων.

2. Σκοπός του Κανονισμού είναι η δημιουργία αποτελεσματικών συστημάτων ελέγχων, με τον καθορισμό των αρχών, των κατευθύνσεων και την παροχή οδηγιών που αποσκοπούν:

α. στην επιλογή προς πληρωμή των αιτήσεων των οποίων η πληρότητα και εγκυρότητα έχουν βεβαιωθεί

β. στον καταλογισμό στο Ταμείο των δαπανών εκείνων που είναι σύμφωνες με τους κοινοτικούς κανονισμούς.

γ. στη διευκόλυνση της ανίχνευσης παρατυπιών και απατών και στην αντιμετώπισή τους.

δ. στην ελαχιστοποίηση της δυνατότητας διάπραξης απατών και παρατυπιών καθώς και της πιθανότητας παραλήψεων ή λαθών.

3. Πεδίο εφαρμογής του Κανονισμού είναι όλα τα μέτρα που χρηματοδοτούνται από το Ε.Γ.Τ.Π.Ε. - Τμήμα Εγγυήσεων και που διαχειρίζεται ο Οργανισμός Πληρωμών με τα παραρτήματά του καθώς και οι φορείς στους οποίους έχει ανατεθεί τμήμα της διαχείρισης αυτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΟΡΙΣΜΟΙ

Άρθρο 2

1. Διοικητικός Έλεγχος: ο έλεγχος που διενεργείται στα έγγραφα που υποστηρίζουν μια αίτηση πληρωμής και αφορά τη φύση, το περιεχόμενο, την πληρότητα και την εγκυρότητά τους.

2. Επιτόπιος Έλεγχος: η φυσική εξέταση ενός προγράμματος ή μιας δραστηριότητας με επιτόπια επίσκεψη στο χώρο εκτέλεσής του.

3. Έλεγχος Εποπτείας: ο έλεγχος που διενεργείται από τον Οργανισμό Πληρωμών στους φορείς στους οποίους έχει αναθέσει αρμοδιότητες ελέγχου και έγκρισης των πληρωμών προκειμένου να διαπιστωθεί η πιστή εφαρμογή των Κανονισμών και των διαδικασιών ελέγχου.

4. Εσωτερικός Έλεγχος: είναι ο έλεγχος των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου που εφαρμόζονται από τον Οργανισμό Πληρωμών με σκοπό να επιβεβαιωθεί ότι τα συστήματα αυτά είναι επαρκή και αποτελεσματικά και ότι τα δεδομένα που αναφέρονται στην Κοινότητα είναι αληθή, πλήρη, ακριβή και σύμφωνα με τους Κοινοτικούς Κανονισμούς.

5. Εκ των προτέρων έλεγχος ή πρωτογενής (ex ante): ο

έλεγχος που διενεργείται προκειμένου να εγκριθεί μια αίτηση πληρωμής.

6. Εκ των υστέρων έλεγχος (ex post): ο έλεγχος που διενεργείται μετά την έγκριση και πληρωμή μιας αίτησης και αποσκοπεί στην επιβεβαίωση της κανονικότητας της πληρωμής.

7. Καθολικός Έλεγχος: ο έλεγχος, που διενεργείται στο σύνολο των αιτήσεων ενός μέτρου ή μίας δραστηριότητας.

8. Δειγματοληπτικός Έλεγχος: ο έλεγχος επιλεγμένου αριθμού αιτήσεων πληρωμής ενός μέτρου ή μίας δραστηριότητας.

9. Διασταυρωτικός Έλεγχος: η επαλήθευση της αίτησης πληρωμής με σύγκριση των στοιχείων της με διαθέσιμα στοιχεία τρίτων ή με βάσεις δεδομένων ή με στοιχεία επιτοπίων ελέγχων.

10. Δικαιούχος: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, που έχει δικαίωμα είσπραξης οικονομικής ενίσχυσης.

11. Ανάλυση Κινδύνου: η επιλογή δείγματος ελέγχου με βάση ορισμένα κριτήρια επικινδυνότητας.

12. Κατάσταση Ελέγχου (Check List): εξαντλητικός κατάλογος των ελέγχων που πρέπει να διενεργηθούν σε μία αίτηση πληρωμής.

13. Φύλλο Εργασίας: η απόδειξη της εκτέλεσης της εργασίας: καταγράφεται ο προγραμματισμός, η φύση, το χρονοδιάγραμμα, η έκταση και τα συμπεράσματα των ελέγχων.

14. Σημαντικότητα: κάθε πληροφορία ή λογιστικό μέγεθος είναι σημαντικό αν η παράλειψή του ή η λανθασμένη εμφάνισή του αλλοιώνει ή επηρεάζει την διαμόρφωση γνώμης.

15. Ανεκτό σφάλμα: Το ανώτερο μέγεθος λάθους που είναι αποδεκτό για την διαμόρφωση θετικής γνώμης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

Άρθρο 3

Οι ελεγκτικές διαδικασίες καθορίζονται σύμφωνα με τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα, προσαρμοζόμενα, κατά περίπτωση, στις εργασίες του ελέγχου.

Άρθρο 4

Οι γενικοί κανόνες που απορρέουν από τα διεθνή πρότυπα ελέγχου είναι οι εξής:

α) Ανεξαρτησία - Αντικειμενικότητα

Ο ελεγκτής χαρακτηρίζεται από ανεξαρτησία όσον αφορά την οργανική του θέση και την προσωπική του αντικειμενικότητα, ώστε να μπορεί να εκτελεί κατάλληλα τα καθήκοντά του.

Ο ελεγκτής είναι ελεύθερος από προκαταλήψεις ή επιδράσεις οι οποίες μπορούν να περιορίσουν ή να αναμορφώσουν το εύρος ή την μέθοδο της εργασίας του ή να επιδράσουν στην διαμόρφωση της γνώμης του.

Ο ελεγκτής διατηρεί την ακεραιότητά του κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του και δεν υποκύπτει σε πιέσεις για συγκάλυψη οποιουδήποτε σφάλματος.

Ο ελεγκτής είναι ελεύθερος από συγκρουόμενα συμφέροντα που μπορεί να προκύπτουν λόγω επαγγελματικών ή προσωπικών σχέσεων ή άλλων ενδιαφερόντων σε σχέση με το ελεγχόμενο μέτρο ή δραστηριότητα.

β) Επιμέλεια - Εχεμύθεια

Ο ελεγκτής γνωρίζει άριστα το αντικείμενο του ελέγχου - μέτρο ή δραστηριότητα - και εκτελεί τα καθήκοντά του με την πρέπουσα επιμέλεια.

Ο ελεγκτής είναι πάντα σε θέση να αποδείξει ότι εκτέλεσε τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες που έχουν δοθεί.

Η απόδειξη αυτή παρέχεται με τα φύλλα εργασίας που περιέχουν την εργασία που εκτελέστηκε, τα προβλήματα που αντιμετωπίστηκαν και τα συμπεράσματα του ελέγχου.

Τα ευρήματα του ελέγχου δεν δημοσιοποιούνται. Ο ελεγκτής οφείλει να υιοθετεί τις κατάλληλες διαδικασίες για την διατήρηση του απορρήτου και της ασφάλειας των φύλλων εργασίας.

γ) Προγραμματισμός - Παρακολούθηση - Καταγραφή

Ο ελεγκτής προγραμματίζει, παρακολουθεί και καταγράφει την εργασία του, με σκοπό να προσδιορίζει τις προτεραιότητες και τους σκοπούς του ελέγχου, να εξασφαλίζει την επίτευξη των στόχων και την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων μέσων.

Ο κύριος στόχος του προγραμματισμού είναι:

- να προσδιορισθούν οι προτεραιότητες και ο σκοπός του ελέγχου.
- να καθορισθούν τα μέσα επίτευξης των σκοπών του ελέγχου.
- να εξασφαλισθεί ότι ο έλεγχος επικεντρώνεται σε πληροφορίες και λογιστικά μεγέθη σημαντικά για τον έλεγχο.
- να εξασφαλιστεί ότι η εργασία γίνεται σύμφωνα με τα προκαθορισμένα κριτήρια.

Οι εργασίες του ελεγκτή κατευθύνονται, παρακολουθούνται και επιθεωρούνται με αναφορά στα φύλλα εργασίας του ελεγκτή.

δ) Έκθεση Ελέγχου - Εκτίμηση του Αποτελέσματος

Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου συντάσσεται έκθεση ελέγχου στην οποία καταγράφονται με σαφήνεια τα σφάλματα που διαπιστώθηκαν και η εκτίμηση του ελεγκτή αν πρόκειται για μεμονωμένα σφάλματα ή εάν αυτά αποτελούν ένδειξη συστηματικού σφάλματος.

Όλα τα σφάλματα που διαπιστώνονται στο δείγμα προβάλλονται στο σύνολο και συγκρίνονται με το αποδεκτό όριο σφάλματος.

Ο ελεγκτής εξετάζει και αξιολογεί τα συμπεράσματα ώστε να διαμορφώσει γνώμη για την αξιοπιστία της διαχείρισης του ελεγχομένου μέτρου.

ε) Εσωτερικός Έλεγχος (Internal Audit)

Ο Οργανισμός διαθέτει ανεξάρτητη μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

Η μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει ως πρωταρχικό στόχο να επιβεβαιώνει ότι, τα συστήματα εσωτερικού ελέγχου του Οργανισμού Πληρωμών λειτουργούν αποτελεσματικά. Για το σκοπό αυτό εξετάζει και αξιολογεί το σύστημα ελέγχου σε κάθε μέτρο, τουλάχιστον μία φορά κάθε πέντε (5) έτη.

Συστήματα που αξιολογούνται ως μη αποτελεσματικά επανεξετάζονται μέσα στην πενταετία, ώστε να διαπιστωθεί η βελτίωση του συστήματος.

Η μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητη από τις άλλες μονάδες του Οργανισμού Πληρωμών και αναφέρει απευθείας στα ανώτατα διοικητικά στελέχη του Οργανισμού.

Η ποιότητα των εργασιών της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου μπορεί να αυξήσει το επίπεδο αξιοπιστίας της διαχείρισης των μέτρων που ελέγχονται από αυτήν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 5

Οι έλεγχοι διενεργούνται από τους υπαλλήλους της κεντρικής υπηρεσίας και των περιφερειακών γραφείων του

Οργανισμού Πληρωμής καθώς και από τους υπαλλήλους των εξουσιοδοτημένων από τον Οργανισμό Πληρωμών Υπηρεσιών ή Οργανισμών, στους οποίους έχει ανατεθεί έργο εφαρμογής της ΚΑΠ στον τομέα των εγγυήσεων.

Ο Οργανισμός Πληρωμής ασκεί εποπτεία στις υπηρεσίες ή άλλους φορείς στους οποίους έχει ανατεθεί έργο.

Άρθρο 6

Το αντικείμενο των ελέγχων κάθε υπηρεσιακής μονάδας ή άλλου φορέα προσδιορίζεται με τις αποφάσεις που καθορίζουν τις λεπτομέρειες εφαρμογής κάθε μέτρου.

Οι ελεγκτές διενεργούν τους ελέγχους στηριζόμενοι σε γραπτές αναλυτικές οδηγίες για τις διαδικασίες των ελέγχων που αφορούν κάθε μέτρο (εγχειρίδιο διαδικασιών, αποφάσεις, εγκύκλιοι).

Άρθρο 7

Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται με σκοπό την εξακρίβωση της συμμόρφωσης της αίτησης πληρωμής με τους κοινοτικούς Κανονισμούς που διέπουν το συγκεκριμένο μέτρο και την ανίχνευση των περιπτώσεων σφάλματος ή παρατυπίας.

Έγκριση για την πληρωμή μίας αίτησης δίδεται μόνο μετά την διενέργεια επαρκών ελέγχων, ώστε να διασφαλίζεται η επιλεξιμότητά της για πληρωμή.

Άρθρο 8

Η κατανομή των αρμοδιοτήτων των υπαλλήλων κάθε υπηρεσιακής μονάδας γίνεται γραπτώς και κατά τέτοιο τρόπο, ώστε καμία σειρά ελέγχων για μία συναλλαγή δεν αρχίζει και τελειώνει με έλεγχο από το ίδιο άτομο.

Η έγκριση της δαπάνης, η εκτέλεση και η λογιστική της καταχώρηση είναι λειτουργίες σαφώς διαχωρισμένες και εκτελούνται από διαφορετικά άτομα.

Καθορίζεται για κάθε υπάλληλο χρηματικός περιορισμός της δικαιοδοσίας του.

Κάθε ελεγκτής ασχολείται με τον έλεγχο του ιδίου μέτρου για μέγιστο χρονικό διάστημα μίας πενταετίας.

Κάθε ελεγκτική εργασία επιθεωρείται από δεύτερο υπάλληλο ανώτερης βαθμίδας. Η επιθεώρηση αποδεικνύεται με έγγραφο ίχνος επανεξέτασης της εργασίας και υπογραφή του υπαλλήλου.

Άρθρο 9

Κάθε αίτηση πληρωμής ή ομάδα αιτήσεων συνοδεύεται από κατάσταση ελέγχου (check list) που συμπληρώνεται και υπογράφεται από τους αρμοδίους για τον έλεγχο υπαλλήλους οι οποίοι βεβαιώνουν επ' αυτής, ότι έχουν πραγματοποιήσει όλους τους απαιτούμενους ελέγχους.

Η πληρωμή δεν εκτελείται αν δεν έχει συμπληρωθεί η σχετική κατάσταση ελέγχου (check list).

Κάθε αίτηση πληρωμής εξετάζεται κατά απόλυτη σειρά προτεραιότητας, κατά τον διοικητικό έλεγχο του συνόλου των αιτήσεων.

Άρθρο 10

Τηρούνται σε κάθε περίπτωση στατιστικά στοιχεία για τους πραγματοποιηθέντες ελέγχους και τα αποτελέσματά τους, όπως αναφέρονται στο άρθρο 15 του παρόντος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΤΑ ΣΤΑΔΙΑ ΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

Τα στάδια που ακολουθεί ένας έλεγχος είναι ο προγραμματισμός, η εκτέλεση, η σύνταξη της έκθεσης και η παρακολούθηση των ενεργειών, σύμφωνα με τα αποτελέσματα ελέγχου.

Άρθρο 11

Προγραμματισμός του ελέγχου

Κατά τον προγραμματισμό του ελέγχου καταγράφονται οι εργασίες που πρέπει να εκτελεσθούν, με σκοπό να προσδιορισθούν οι προτεραιότητες και οι στόχοι του ελέγχου και να εξασφαλισθεί η χρήση των απαραίτητων για τη διενέργειά του μέσων.

Ο προγραμματισμός απαιτεί:

- τη συγκέντρωση βασικής πληροφόρησης με τη μελέτη της σχετικής κοινοτικής και εθνικής νομοθεσίας και προηγούμενων σχετικών εκθέσεων ελέγχου εθνικών ή κοινοτικών οργάνων.
- την εκτίμηση των κινδύνων και τον εντοπισμό των προβλημάτων που ενδέχεται να παρουσιασθούν, καθώς και τις πιθανότητες εμφάνισής τους.
- τον καθορισμό της σημαντικότητας των πληροφοριών ή των λογιστικών μεγεθών και τον καθορισμό του ανεκτού σφάλματος.
- τον καθορισμό της φύσης και του εύρους του ελέγχου.
- τον καθορισμό του τρόπου δειγματοληψίας και την επιλογή του δείγματος.
- τον καθορισμό των καθηκόντων ελέγχου και τον σχεδιασμό των σχετικών φύλλων εργασίας.
- τον καθορισμό του χρονοδιαγράμματος, των μέσων ελέγχου και της μεθοδολογίας που θα ακολουθηθεί.
- τον καθορισμό των ελεγκτών.

Το πρόγραμμα ελέγχου υπόκειται στην έγκριση της αρμόδιας ανώτερης διοικητικής αρχής.

Άρθρο 12

Εκτέλεση του ελέγχου

Στόχος του ελεγκτή είναι να συγκεντρώσει επαρκείς, κατάλληλες και αξιόπιστες αποδείξεις ότι η εφαρμογή του μέτρου από μέρους του αιτούντος είναι σύμφωνη με τις απαιτήσεις της κοινοτικής και εθνικής νομοθεσίας και εξασφαλίζει την κανονικότητα της πληρωμής.

Ο έλεγχος πραγματοποιείται σύμφωνα με την καθορισθείσα μεθοδολογία και καταγράφεται σε φύλλα εργασίας.

Στα φύλλα εργασίας καταγράφεται λεπτομερώς η εκτελεσθείσα εργασία, η γνώμη του ελεγκτή επί όλων των σημαντικών θεμάτων τα οποία απαιτούν άσκηση κρίσης και τα συμπεράσματα του ελέγχου.

Τα φύλλα εργασίας συντάσσονται με τέτοιο τρόπο, ώστε να παρέχουν τη δυνατότητα σε κάποιον αρμόδιο τρίτο να κατανοήσει την ελεγκτική εργασία.

Στα φύλλα εργασίας καταγράφεται, επίσης, πότε και από ποιόν εκτελέσθηκε η ελεγκτική εργασία και πότε και από ποιόν επιθεωρήθηκε.

Ο ελεγκτής λαμβάνει και διατηρεί όλες τις αποδείξεις που τεκμηριώνουν τα συμπεράσματά του.

Αν ο ελεγκτής δεν μπορεί να λάβει τις απαραίτητες αποδείξεις αν και έχει προχωρήσει στις δέουσες ενέργειες πρέπει να καταγράψει τις επιπτώσεις όπως τις εκτιμά, στην έκθεση ελέγχου.

Άρθρο 13

Σύνταξη Έκθεσης

Μετά το τέλος του ελέγχου ο ελεγκτής συντάσσει έκθεση στην οποία περιγράφει τη μεθοδολογία και τα μέσα που έχει χρησιμοποιήσει, την εκτελεσθείσα εργασία, τα προ-

βλήματα που ενδεχομένως αντιμετώπισε, τα συμπεράσματα που εξήχθησαν από τον έλεγχο και προτάσεις για βελτίωση της διαχείρισης του μέτρου, μέτρα που ενδεχομένως πρέπει να ληφθούν, κυρώσεις σε δικαιούχους κ.λπ.

Άρθρο 14

Παρακολούθηση (follow up)

Η συνέχεια που δίδεται στις υποδείξεις, παρατηρήσεις, μέτρα που έχουν προταθεί με το συμπέρασμα της έκθεσης, ελέγχεται μετά από εύλογο χρονικό διάστημα που ποικίλει, αναλόγως με την περίπτωση.

Η παρακολούθηση (follow up) γίνεται με επιτόπιο έλεγχο ή με διοικητικό έλεγχο εγγράφων, αναλόγως με τη φύση του μέτρου και των προτάσεων του ελέγχου.

Η ελεγκτική διαδικασία ολοκληρώνεται με την εξακρίβωση της συμμόρφωσης του ελεγχομένου προς τις υποδείξεις και τα μέτρα που έχουν αποφασισθεί από την αρμόδια Αρχή.

Άρθρο 15

Τήρηση στατιστικών στοιχείων

Τα στατιστικά στοιχεία τηρούνται τόσο κατά τη φάση του προγραμματισμού στην περίπτωση των δειγματοληπτικών ελέγχων όσο και μετά τη διεξαγωγή τους, σε όλες τις περιπτώσεις.

Κατά τον προγραμματισμό τηρούνται στοιχεία σχετικά με:

- τον αριθμό των αιτήσεων και τις αντίστοιχες ποσότητες.
- τον αριθμό των αιτήσεων που προέρχονται από ανάλυση κινδύνου ή/και τον αριθμό των αιτήσεων που ελέγχονται με τυχαία δειγματοληψία.
- το χρονοδιάγραμμα διεξαγωγής των ελέγχων.

Μετά τη διεξαγωγή των ελέγχων που αφορούν μία δραστηριότητα για μια ολοκληρωμένη χρονική ή εμπορική περίοδο, τηρούνται λεπτομερή στατιστικά στοιχεία που αφορούν κυρίως:

- τον αριθμό των αιτήσεων που ελέγχθηκαν και το ποσοστό επί του συνόλου, καθώς και τα χρονικά διαστήματα διεξαγωγής.
- την ποσότητα που υπεβλήθη σε έλεγχο και το ποσοστό της συνολικής δαπάνης που αντιπροσωπεύει.
- τον αριθμό και το είδος των κυρώσεων που επεβλήθησαν ως αποτέλεσμα της εφαρμογής των ελέγχων κατά είδος ελέγχου (επιτόπιοι, διοικητικοί, διασταυρωτικοί) στην ίδια δραστηριότητα κατά την ίδια περίοδο.

Η τήρηση των στατιστικών στοιχείων έχει σκοπό την παρακολούθηση της εφαρμογής της δραστηριότητας, και παρέχει τη δυνατότητα παρέμβασης στην περίπτωση που διαπιστώνεται μη τήρηση της σχετικής νομοθεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΙΔΗ ΕΛΕΓΧΩΝ

Οι έλεγχοι που διενεργούνται για την έγκριση της πληρωμής μπορεί να είναι καθολικοί ή δειγματοληπτικοί ανάλογα με τις απαιτήσεις των Κοινοτικών Κανονισμών και την φύση του ελεγχόμενου μέτρου.

Οι καθολικοί ή δειγματοληπτικοί έλεγχοι είναι:

Άρθρο 16

Διοικητικοί Έλεγχοι

Οι διοικητικοί έλεγχοι εφαρμόζονται στο σύνολο των αιτήσεων ενίσχυσης και διενεργούνται από τους υπαλλήλους του Οργανισμού Πληρωμών - κεντρική υπηρεσία, Περιφερειακά Γραφεία - και των φορέων στους οποίους έχει ανατεθεί σχετική αρμοδιότητα.

Οι διοικητικοί έλεγχοι που διενεργούνται σε κάθε αίτηση ενίσχυσης περιλαμβάνονται στην σχετική κατάσταση ελέγχου (check list) και αφορούν κυρίως τα παρακάτω:

- το εμπρόθεσμο της υποβολής της αίτησης
- την πληρότητα της αίτησης όσον αφορά τα παραστατικά που ορίζονται από τη σχετική νομοθεσία
- τον τύπο και την πληρότητα των παραστατικών που υποστηρίζουν την αίτηση
- την εγκυρότητα των παραστατικών και σύγκριση αυτών με σχετικά υποδείγματα και αρχεία
- την εφαρμογή των κυρώσεων που προκύπτουν από τους διοικητικούς, επιτοπίους και λοιπούς ελέγχους και τον υπολογισμό της δικαιούμενης ενίσχυσης.

Η εκτελεσθείσα εργασία καταγράφεται στην κατάσταση ελέγχου (check list) η ύπαρξη της οποίας αποτελεί προϋπόθεση έγκρισης της ενίσχυσης.

Άρθρο 17

Επιτόπιοι Έλεγχοι

Η φυσική εξέταση και οι επιτόπιοι έλεγχοι αποτελούν βασική απαίτηση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για τα περισσότερα χρηματοδοτούμενα μέτρα, προκειμένου να επαληθεύεται το δικαίωμα στην ενίσχυση.

Ο χρόνος και ο τρόπος διεξαγωγής των επιτοπίων ελέγχων κατά μέτρο καθορίζονται σαφώς στις αποφάσεις, εγκυκλίους και εγχειρίδια διαδικασιών, που διέπουν το μέτρο αυτό.

Η εκτέλεση των επιτοπίων ελέγχων και η υποβολή της σχετικής έκθεσης πραγματοποιείται πριν την έγκριση της πληρωμής και την αποδέσμευση της σχετικής εγγύησης.

Στόχος του επιτοπίου φυσικού ελέγχου, ο οποίος διενεργείται στην έδρα του αιτούντος ή στον χώρο διεκπεραίωσης της δραστηριότητας, είναι η επαλήθευση μέρους ή του συνόλου των στοιχείων που δηλώνονται στην αίτηση και η επιβεβαίωση της τήρησης των δεσμεύσεων που ανελήφθησαν με αυτή.

Ο προγραμματισμός των επιτοπίων ελέγχων γίνεται από την αρμόδια μονάδα της Κεντρικής Υπηρεσίας του Οργανισμού Πληρωμών και περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:

- τη μελέτη του νομοθετικού πλαισίου του μέτρου και προηγούμενων εκθέσεων ελέγχων και την εκπόνηση ανάλυσης κινδύνου.
- την επιλογή των αιτήσεων που πρέπει να ελεγχθούν.
- το χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης των επιτοπίων ελέγχων.
- τον ορισμό των επιτροπών ελέγχου οι οποίες πρέπει να είναι άλλες από εκείνες που πραγματοποιούν ενδεχομένως διαφορετικούς ελέγχους στους ίδιους αιτούντες.
- τη σύνταξη κατευθυντηρίων λεπτομερών οδηγιών προς τις επιτροπές ελέγχων για τα προς έλεγχο σημεία και στοιχεία και τις μεθόδους διεξαγωγής των ελέγχων.
- την ενδεχόμενη προειδοποίηση των ελεγχομένων. Κατά κανόνα ο έλεγχος είναι αιφνιδιαστικός και μόνο σε ειδικές περιπτώσεις προηγείται ειδοποίηση.
- τον καθορισμό κυρώσεων ανάλογα με το σφάλμα ή την παρατυπία.
- ένα υπόδειγμα εκθέσεως ελέγχου, για κάθε είδους επιτόπιο έλεγχο.

Ο έλεγχος πραγματοποιείται με μετάβαση στους τόπους διεκπεραίωσης δράσεων και περιλαμβάνει ελέγ-

χους συμφωνίας με βιβλία και καταχωρήσεις, καταμετρήσεις, μετρήσεις, ζυγίσεις ή αναλύσεις, που στόχο έχουν την εξακρίβωση της αλήθειας των δηλουμένων από τους αιτούντες στοιχείων.

Οι επιτόπιοι έλεγχοι πραγματοποιούνται από τις ορισθείσες επιτροπές ελέγχων, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες λεπτομερείς οδηγίες που έχουν εκδοθεί για το σκοπό αυτό και την προσέγγιση και μεθοδολογία που ορίζεται από αυτές. Η παρουσία του ελεγχόμενου ή αντιπροσώπου του είναι απαραίτητη. Ο ελεγχόμενος ενημερώνεται από την επιτροπή ελέγχου για τα αποτελέσματα του ελέγχου και τις τυχόν επιπτώσεις του.

Κάθε επιτόπιος έλεγχος αποτελεί αντικείμενο έκθεσης ελέγχου που συμπληρώνεται βάσει υποδείγματος που καθορίζεται στην απόφαση για τη διαχείριση του μέτρου και περιλαμβάνει τα ελάχιστα απαιτούμενα από την σχετική νομοθεσία και ιδιαίτερα:

- τα άτομα, που είναι παρόντα στον έλεγχο
- την ποσότητα του προϊόντος, των εκτάσεων, των ζώων ή φυτών που μετρείται, καταμετρείται, αναλύεται ή ζυγίζεται, τις μεθόδους και τα αποτελέσματα αυτών
- τον έλεγχο της συμφωνίας με τα βιβλία, τα μητρώα, τις καταχωρήσεις των δικαιούχων, τις σημάνσεις ή επισημάνσεις
- τις τυχόν υποδείξεις, ενημερώσεις και επισημάνσεις προς τον ελεγχόμενο
- τις τυχόν παρατηρήσεις ή αντιρρήσεις του ελεγχόμενου και την υπογραφή αυτού ή του αντιπροσώπου του, τουλάχιστον για την παρουσία του.

Σε περίπτωση σημαντικών παρατυπιών, η αρμόδια μονάδα της κεντρικής υπηρεσίας του Οργανισμού Πληρωμών αποφασίζει για τους συμπληρωματικούς ελέγχους που πρέπει να διεξαχθούν κατά την τρέχουσα περίοδο και την αύξηση του ποσοστού των ελέγχων που πρέπει να πραγματοποιηθούν την επόμενη περίοδο.

Εφαρμόζει τις κυρώσεις που απαιτούν μείωση της ενίσχυσης και ανακτά, όπου απαιτείται, ποσά που αφορούν προηγούμενα έτη ή προηγούμενες δραστηριότητες.

Ανακοινώνει τις περιπτώσεις παρατυπίας στον OLAF σύμφωνα με τον Κ. 595/91.

Άρθρο 18

Διασταυρωτικοί Έλεγχοι

Οι διασταυρωτικοί έλεγχοι πραγματοποιούνται στις περιπτώσεις που αυτό προβλέπεται από Κοινοτικούς Κανονισμούς και εθνικές αποφάσεις καθώς και όταν κρίνεται απαραίτητο, μετά τη διενέργεια διοικητικού ή επιτοπίου ελέγχου.

Όπου ο διασταυρωτικός έλεγχος είναι υποχρεωτικός, ο τρόπος διενέργειάς του καθορίζεται από τις αντίστοιχες αποφάσεις, εγκυκλίους, και εγχειρίδια διαδικασιών.

Ο γενικός στόχος του διασταυρωτικού ελέγχου είναι να εξασφαλίσει από την κατάλληλη πηγή, σχετική και αξιόπιστη πληροφόρηση που αφορά τις υποθέσεις κινδύνου.

Για το σκοπό αυτό, ο διασταυρωτικός έλεγχος μπορεί να περιλαμβάνει ιδίως:

- εξέταση των λογιστικών, ειδικών βιβλίων και εγγράφων που υποχρεούται να τηρεί ο δικαιούχος και σύγκριση αυτών με έγγραφα τρίτων τόσο ανάντη όσο και κατάντη (έναντι προμηθευτών και έναντι πελατών του)
- απ' ευθείας επαφή - συνέντευξη με τον παραγωγό στην περίπτωση της ενίσχυσης στην παραγωγή
- επίσκεψη στην έδρα του δικαιούχου για καταμέτρηση παραγομένου προϊόντος, αποθεμάτων ή την διαπίστωση της ύπαρξης των απαραίτητων για την ελεγχόμενη δραστηριότητα εγκαταστάσεων
- επαφές με τρίτους για την επιβεβαίωση συναλλαγών που δηλώθηκαν
- εξέταση στοιχείων ή μητρώων εθνικών υπηρεσιών, στατιστικών στοιχείων, βάσεων δεδομένων κ.λ.π.

Η έκταση και η στρατηγική του ελέγχου εξαρτάται από τα αποδεικτικά στοιχεία που απαιτούνται για τη διαμόρφωση γνώμης για τις υποθέσεις κινδύνου.

Η εκτελεσθείσα εργασία καταγράφεται σε φύλλα εργασίας ή καταστάσεις ελέγχου (check lists) κατά περίπτωση και συντάσσεται έκθεση ελέγχου.

Άρθρο 19

Έλεγχοι Εποπτείας

Ο έλεγχος εποπτείας διενεργείται από την κεντρική υπηρεσία του Οργανισμού Πληρωμών στους φορείς στους οποίους έχει αναθέσει έργο και έχει σκοπό:

- την παρακολούθηση και την επιτήρηση της επαρκούς λειτουργίας των φορέων στους οποίους έχουν μεταβιβασθεί αρμοδιότητες καθώς και καθήκοντα ελέγχου και έγκρισης πληρωμών.
- την εξακρίβωση της τήρησης της σχετικής νομοθεσίας, των κατευθυντηρίων γραμμών και οδηγιών.

Οι έλεγχοι εποπτείας είναι διοικητικοί και επιτόπιοι.

α. Διοικητικοί Έλεγχοι Εποπτείας

Το σύνολο των ελέγχων αυτών διεξάγεται πριν την έγκριση των πληρωμών και είτε:

- Περιλαμβάνουν το 100% των φορέων και αφορούν στην αξιολόγηση των περιοδικών Εκθέσεων Ελέγχου και των Βεβαιώσεων Επιλεξιμότητας Δαπανών που διαβιβάζονται από τους φορείς στον Οργανισμό Πληρωμών, στις οποίες οι φορείς επιβεβαιώνουν ρητά ότι εκπληρώνουν τα καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί και περιγράφουν τα μέσα που χρησιμοποίησαν.

Εντολή για πληρωμή των δικαιούχων δίδεται μόνο μετά την ως άνω αξιολόγηση και διαπίστωση ότι επερατώθηκαν οι εργασίες του φορέα σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία. Συμπληρώνεται πρακτικό αξιολόγησης των εκθέσεων.

- Περιλαμβάνουν ορισμένους φορείς, που επιλέγονται μετά από δειγματοληψία με ανάλυση επικινδυνότητας. Συνίστανται σε έλεγχο φακέλων ενός δείγματος δικαιούχων (αιτήσεις - πρακτικά ελέγχων - αντίγραφα λογιστικών εγγραφών κ.α.), που διαβιβάζονται από το φορέα προς τον Οργανισμό Πληρωμών, προς διαπίστωση της τήρησης της σχετικής νομοθεσίας.

Συμπληρώνεται έκθεση ελέγχου.

β. Επιτόπιοι Έλεγχοι Εποπτείας

Οι έλεγχοι αυτοί διεξάγονται είτε πριν είτε μετά την έγκριση των πληρωμών, που πραγματοποιούνται από τους φορείς.

Απαιτούν μετάβαση ελεγκτών του Οργανισμού Πληρωμών στα γραφεία ορισμένων φορέων, που επιλέγονται με δειγματοληψία με βάση την ανάλυση επικινδυνότητας και συνίστανται σε έλεγχο του αρχείου και σε έλεγχο στους χώρους των εκμεταλλεύσεων, αποθηκών κ.λ.π. των αιτούντων δικαιούχων.

βα. Στα πλαίσια του ελέγχου αρχείου ελέγχονται κυρίως:

- φάκελοι δικαιούχων, έγγραφα, βιβλία, στοιχεία κ.λπ.
- η τήρηση του διαχωρισμού των λειτουργιών των φορέων

- οι διαδικασίες και τα συστήματα που ακολουθούνται
- η διενέργεια επαρκών ελέγχων διοικητικών, διασταυρωτικών και επιτοπίων, από κατάλληλο προσωπικό
- ο επαρκής μηχανογραφικός έλεγχος και η ασφάλεια του συστήματος πληρωμών.

ββ. Στα πλαίσια του ελέγχου στους χώρους εκμεταλλεύσεων, αποθηκών κ.λ.π., αξιολογείται η διενέργεια των επιτοπίων ελέγχων από τους τοπικούς ελεγκτές, η χρησιμοποιούμενη μεθοδολογία, τα μέσα, η συμπλήρωση των πρακτικών ελέγχων και γενικώς η τήρηση της σχετικής νομοθεσίας στον τομέα των επιτοπίων ελέγχων για κάθε μέτρο.

Μετά από κάθε επιτόπιο έλεγχο εποπτείας συντάσσεται έκθεση ελέγχου που περιλαμβάνει κυρίως:

- τις παρατηρήσεις και διαπιστώσεις του ελέγχου
- τις εκτιμήσεις, τους κινδύνους και τις επιπτώσεις που προκύπτουν από τις ως άνω διαπιστώσεις
- την αξιολόγηση του επιπέδου υλοποίησης των οδηγιών, εντολών και γενικά της σχετικής νομοθεσίας
- τις αδυναμίες και τις τεχνικές δυσκολίες που παρουσιάσθηκαν
- τις προτάσεις για τροποποίηση λειτουργιών και συστημάτων και την επίλυση προβλημάτων και επιβολής κυρώσεων στις περιπτώσεις διαπίστωσης σφάλματος ή παρατυπίας

Οι εκθέσεις κοινοποιούνται στη διοικητική αρχή του Οργανισμού και τηρούνται σε χωριστό αρχείο μαζί με τα σχετικά αποδεικτικά έγγραφα.

γ. Δειγματοληψία

Οι επιτόπιοι έλεγχοι εποπτείας δεν αφορούν το 100% των φορέων, σε ετήσια βάση. Διεξάγονται σε ορισμένους φορείς που επιλέγονται μετά από δειγματοληψία με ανάλυση επικινδυνότητας, σύμφωνα με το κεφάλαιο Η της παρούσας.

Παράγοντες επικινδυνότητας στην περίπτωση αυτή είναι ιδίως:

- το ύψος της δαπάνης που αφορά τη δραστηριότητα που υλοποιεί ο φορέας
- το επίπεδο συμμόρφωσης του φορέα με τη σχετική νομοθεσία, όπως προκύπτει από τις περιοδικές εκθέσεις ελέγχου του φορέα
- ο βαθμός πληρότητας και ορθότητας συμπλήρωσης των περιοδικών εκθέσεων ελέγχου του φορέα
- ο αριθμός περιπτώσεων λαθών, παραλήψεων, παρατυπιών, απατών, που έχουν επισημανθεί σε προηγούμενους ελέγχους
- τα προβλήματα που αντιμετωπίζει ο φορέας στη διεκπεραίωση των δραστηριοτήτων.

Άρθρο 20
Έκ των υστέρων έλεγχοι

Οι εκ των υστέρων έλεγχοι είναι διοικητικοί ή επιτόπιοι και διενεργούνται όπου απαιτείται από την Κοινοτική ή εθνική νομοθεσία, ή στις περιπτώσεις παρατυπιών, καταγγελιών, ειδικών ερευνών.

Κατά την εκτέλεση των εργασιών ακολουθούνται οι κανόνες και διαδικασίες που περιγράφονται κατά κατηγορία ελέγχου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ΄
Ο ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Άρθρο 21
Σκοπός

Σκοπός της μονάδας του Εσωτερικού Ελέγχου είναι να παρέχει τις βεβαιώσεις στη διοίκηση του Οργανισμού Πληρωμών ότι το σύστημα εσωτερικού ελέγχου του Οργανισμού λειτουργεί αποτελεσματικά και σύννομα, όσον αφορά την χρήση των μέσων, και να εξασφαλίζει ότι τα δεδομένα που αναφέρονται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή είναι αληθή, πλήρη, ακριβή και σύμφωνα με την κοινοτική νομοθεσία.

Άρθρο 22
Προγραμματισμός

Έργο της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ο περιοδικός έλεγχος όλων των δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται από το Ε.Γ.Τ.Π.Ε. - Τμήμα Εγγυήσεων καθώς επίσης και των συστημάτων διαχείρισης των εγγυήσεων, των προκαταβολών, των οφειλετών, των αποθεμάτων προϊόντων παρέμβασης, των λογιστικών στοιχείων και των συστημάτων πληροφορικής.

Για την εκτέλεση των εργασιών της μονάδας του Εσωτερικού Ελέγχου καταρτίζεται πενταετές πρόγραμμα ελέγχου, με σκοπό να ελεγχθούν κατά το διάστημα αυτό, τουλάχιστον μία φορά, όλες οι παραπάνω δραστηριότητες και τα συστήματα της κεντρικής υπηρεσίας και των περιφερειακών γραφείων του Οργανισμού Πληρωμών καθώς επίσης και των Υπηρεσιών και Οργανισμών στους οποίους έχει ανατεθεί από τον Οργανισμό Πληρωμών η εκτέλεση συγκεκριμένου έργου.

Το πενταετές πρόγραμμα ελέγχου εγκρίνεται από την διοίκηση του Οργανισμού Πληρωμών και μπορεί να τροποποιηθεί ανάλογα με την πορεία των εργασιών εκτέλεσής του και των προβλημάτων που εντοπίζονται από τους ελέγχους.

Δραστηριότητες που παρουσιάζουν υψηλό κίνδυνο επανελέγχονται μέσα στην πενταετία.

Για την εκτέλεση του πενταετούς προγράμματος ελέγχου καταρτίζεται αναλυτικό ετήσιο πρόγραμμα στο οποίο καταγράφονται:

- οι δραστηριότητες και τα συστήματα που θα ελεγχθούν
- οι ελεγκτές που θα ασχοληθούν με κάθε δραστηριότητα
- οι στόχοι του ελέγχου και
- το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των ελέγχων το οποίο αναφέρεται στο χρονικό διάστημα από 16 Οκτωβρίου εκάστου έτους μέχρι 15 Οκτωβρίου του επόμενου έτους.

Η πληρότητα η ακρίβεια και η αλήθεια των δηλούμενων στοιχείων και δαπανών στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ελέγχονται κάθε χρόνο.

Κάθε δραστηριότητα ελέγχεται από ομάδα ελεγκτών από τους οποίους ένας ορίζεται υπεύθυνος για τον συντονισμό των εργασιών του ελέγχου, την επιθεώρηση της εκτελεσθείσης εργασίας και την σύνταξη της έκθεσης ελέγχου.

Το ετήσιο αναλυτικό πρόγραμμα εγκρίνεται από τη διοίκηση του Οργανισμού Πληρωμών.

Άρθρο 23
Εκτέλεση του Ελέγχου

Η εκτέλεση του ελέγχου περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:

- Κατανόηση αντικειμένου εργασίας

Για την πραγματοποίηση των ελέγχων μελετώνται τα αντίστοιχα εγχειρίδια διαδικασιών και οι σχετικοί Κοινοτικοί Κανονισμοί ώστε να γίνει απόλυτα κατανοητή η ελεγ-

χόμενη δραστηριότητα και γίνεται συνοπτική και περιεκτική περιγραφή της.

- Αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου

Γίνεται αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου που εφαρμόζεται στην ελεγχόμενη δραστηριότητα προκειμένου να τεθούν οι στόχοι και οι σκοποί του ελέγχου.

- Επιλογή δείγματος

Οι μέθοδοι δειγματοληψίας καταγράφονται αναλυτικά στο κεφάλαιο Η.

Ο Εσωτερικός Έλεγχος ενδείκνυται να χρησιμοποιεί για την επιλογή του δείγματος, όπου αυτό είναι εφικτό την στατιστική μέθοδο «Νομισματική Μονάδα Δειγματοληψίας» η οποία επιτρέπει την εξαγωγή συμπερασμάτων καθορισμένων από τη Στατιστική επιστήμη.

Ο κίνδυνος της χρήσης μη στατιστικών μεθόδων δειγματοληψίας είναι ότι μπορεί να οδηγήσει στην εξαγωγή συμπερασμάτων επί του συνόλου του πληθυσμού, βασισμένων στην προσωπική εμπειρία και κρίση του ελεγκτή.

Άρθρο 24

Ελεγκτική Εργασία

Για την πραγματοποίηση του ελέγχου καταρτίζεται το ελεγκτικό πρόγραμμα κατά δραστηριότητα. Αυτό περιλαμβάνει μια σειρά από επαληθεύσεις που πρέπει να γίνουν, τοποθετημένες σε λογική σειρά, με σκοπό την επίτευξη των ελεγκτικών σκοπών που έχουν τεθεί.

Ο έλεγχος πραγματοποιείται στην έδρα του Οργανισμού Πληρωμών και με επιτόπιες επισκέψεις, από δύο τουλάχιστον ελεγκτές, στους φορείς στους οποίους έχει ανατεθεί έργο εφαρμογής της ελεγχόμενης δραστηριότητας (προγράμματος) καθώς και στους δικαιούχους, ανάλογα με την φύση των ελέγχων, και καταγράφεται σε φύλλα εργασίας.

Μετά το πέρας των ελέγχων συντάσσεται έκθεση με τα αναλυτικά αποτελέσματα του ελέγχου, τα οποία κοινοποιούνται στις καθ' ύλην αρμόδιες διοικητικές μονάδες του Οργανισμού Πληρωμών προκειμένου να εκφράσουν τις απόψεις τους.

Η έκθεση ελέγχου πρέπει να συζητείται με τις υπεύθυνες για την εφαρμογή των μέτρων διοικητικές μονάδες προτού οριστικοποιηθεί. Τούτο αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση με σκοπό την καλή συνεργασία εντός του Οργανισμού Πληρωμών.

Άρθρο 25

Έκθεση Ελέγχου

Αφού ληφθούν υπόψη οι απόψεις των αρμοδίων Υπηρεσιακών μονάδων οριστικοποιούνται οι διαπιστώσεις και συντάσσεται η τελική έκθεση η οποία απευθύνεται στη διοίκηση του Οργανισμού.

Η έκθεση έχει την παρακάτω δομή:

- Αντικείμενο Εργασιών - Σκοποί
- Επιλογή Δείγματος
- Σύνοψη Έκθεσης
- Γενικές Διαπιστώσεις - Προτάσεις
- Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης των Προτάσεων
- Αναλυτικά Αποτελέσματα Ελέγχου

Άρθρο 26

Τεκμηρίωση

Οι ελεγκτές για κάθε έλεγχο λαμβάνουν αρκετές, σχετικές με το αντικείμενο και αξιόπιστες ελεγκτικές αποδείξεις, ώστε να μπορούν να εξάγουν σωστά συμπεράσματα, επί των οποίων να βασίζουν την γνώμη τους.

Όταν ο ελεγκτής δεν μπορεί να λάβει αρκετές, σχετικές και αξιόπιστες ελεγκτικές αποδείξεις, τότε πρέπει να εκτιμήσει την επίπτωση επί της έκθεσης ελέγχου του.

Άρθρο 27

Παρακολούθηση υλοποίησης των εισηγήσεων

Η μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποχρεούται να παρακολουθεί τις ενέργειες του φορέα, που αποσκοπούν σε βελτιώσεις του συστήματος ή συγκεκριμένες ενέργειες, με βάση τις διαπιστώσεις και τις προτάσεις της για κάθε ελεγχόμενη δραστηριότητα.

Για το σκοπό αυτό προγραμματίζονται εντός εύλογου χρονικού διαστήματος επανέλεγχοι των δραστηριοτήτων, στις οποίες διαπιστώθηκαν σοβαρά προβλήματα.

Άρθρο 28

Ποιοτικός Έλεγχος Ελεγκτικής Εργασίας

Ο Προϊστάμενος της Μονάδας ελέγχει και εγκρίνει όλα τα στάδια του εσωτερικού ελέγχου προκειμένου να εξασφαλίζεται η συμμόρφωση με τα ελεγκτικά πρότυπα.

Οποιαδήποτε ελεγκτική εργασία έχει κατανεμηθεί στους ελεγκτές πρέπει να κατευθύνεται, να επιβλέπεται και να επιθεωρείται κατά τρόπο ο οποίος να παρέχει επιβεβαίωση, ότι η εργασία εκτελείται κατάλληλα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η΄

ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΨΙΑ

Άρθρο 29

Οι πάσης φύσεως έλεγχοι, είναι συχνά πολύ δύσκολο να διεξαχθούν στο σύνολο του πληθυσμού, ο οποίος συμμετέχει στην κάθε δραστηριότητα. Κατά συνέπεια, επιλέγεται ένα δείγμα στο οποίο θα εφαρμοσθούν.

Κατά τον σχεδιασμό της δομής του δείγματος λαμβάνονται υπόψη οι συγκεκριμένοι ελεγκτικοί σκοποί, η φύση του πληθυσμού απ' όπου θα εξαχθεί το δείγμα και οι μέθοδοι επιλογής του δείγματος.

Κατά τον καθορισμό του δείγματος λαμβάνεται υπόψη ο κίνδυνος δειγματοληψίας, το ποσοστό του λάθους που θα μπορούσε να γίνει ανεκτό και το αναμενόμενο λάθος.

Κίνδυνος δειγματοληψίας είναι ο κίνδυνος εξαγωγής συμπεράσματος, βασισμένου στο δείγμα, διαφορετικού από αυτό που θα εξαγόταν αν γινόταν έλεγχος στο σύνολο του πληθυσμού.

Η επιλογή του δείγματος γίνεται με τρόπο που να είναι αντιπροσωπευτικό του πληθυσμού σε σχέση με τα χαρακτηριστικά που πρόκειται να ελεγχθούν.

Για να είναι αντιπροσωπευτικό του συνόλου το δείγμα πρέπει όλες οι συναλλαγές που το αποτελούν να έχουν την ίδια πιθανότητα να επιλεγούν για έλεγχο.

Με τη δειγματοληψία επιχειρείται η επιλογή του μέρους εκείνου του πληθυσμού, για το οποίο πρέπει κατά προτεραιότητα να εφαρμοσθούν οι ενδεδειγμένοι έλεγχοι.

Οι πληθυσμοί στους οποίους εφαρμόζεται η δειγματοληψία πρέπει να είναι ομοιογενείς, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται μία αντιπροσωπευτικότητα, που είναι δυνατόν να αφορά τον τόπο, τον χρόνο άσκησης δράσης, την ποσότητα κ.λπ.

Το μέγεθος του προς επιλογή δείγματος ορίζεται στην κατά δραστηριότητα σχετική νομοθεσία.

Άρθρο 30

Μέθοδοι δειγματοληψίας

Η επιλογή του δείγματος μπορεί να γίνει με στατιστικές ή μη στατιστικές μεθόδους:

α. Μη στατιστικές μέθοδοι:

αα. Τυχαία δειγματοληψία

Το δείγμα επιλέγεται με αριθμούς που έχουν τυχαία επιλεγεί από μηχανογραφημένη ή μη κατάσταση που περιλαμβάνει το σύνολο του πληθυσμού.

αβ. Συστηματική δειγματοληψία

Με βάση την μέθοδο αυτή επιλέγεται κάθε "νιοστό" ποσό ως ακολούθως:

- καθορίζεται ο πληθυσμός (Ν)
- καθορίζεται το μέγεθος του δείγματος (ν)
- υπολογίζεται το ποσοτικό διάστημα, διαιρώντας (Ν) δια (ν)

Επιλέγεται τυχαία ένας αριθμός σαν αρχή (για τον σκοπό αυτό μπορεί να χρησιμοποιηθεί πίνακας τυχαίων αριθμών) και

- καθορίζονται τα ποσά προς έλεγχο προσθέτοντας το ποσοτικό διάστημα στον τυχαίο αριθμό που έχει επιλεγεί.

αγ. Ομαδική δειγματοληψία

Με βάση τη μέθοδο αυτή επιλέγονται συναλλαγές που έχουν συνεχή αρίθμηση π.χ. εντολές πληρωμών από το Νο 201 μέχρι το Νο 300.

β. Δειγματοληψία με στατιστική μέθοδο

Μία από τις στατιστικές μεθόδους δειγματοληψίας είναι η μέθοδος «Νομισματικής Μονάδας Δειγματοληψίας».

Η μέθοδος αυτή εφαρμόζεται με τη χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών ενός λογισμικού προγράμματος ελέγχου και την εισαγωγή ορισμένων παραμέτρων, όπως:

- επίπεδο εμπιστοσύνης
- επίπεδο σημαντικότητας - περιθώριο ουσιαστικού σφάλματος
- συντελεστές εμπιστοσύνης, όπως μέγεθος δείγματος ή πληθυσμού κ.λπ.
- επίπεδο ανεκτού λάθους

Η μέθοδος αυτή στηρίζεται στην αρχή ότι, εφ' όσον διαπιστώνεται ένα σφάλμα, το σφάλμα αυτό υπάρχει στην ίδια αναλογία στο συνολικό πληθυσμό.

γ. Δειγματοληψία με ανάλυση κινδύνου

Η επιλογή διεκπεραιώνεται βάσει ορισμένων κριτηρίων επικινδυνότητας τα οποία μπορεί να καθορίζονται στην κατά δραστηριότητα σχετική νομοθεσία. Τα κριτήρια αυτά βαθμολογούνται κατά σειρά σπουδαιότητας, έτσι ώστε εφαρμοζόμενα στο σύνολό τους και στο σύνολο του πληθυσμού να θέτουν τον πληθυσμό σε σειρά επικινδυνότητας. Τα κριτήρια αυτά είναι δυνατόν να είναι:

- το ποσό της ενίσχυσης
- η προς ενίσχυση ποσότητα
- το ιστορικό του αιτούντος
- η εξέλιξη σε σχέση με προηγούμενα έτη ή περιόδους
- τα αποτελέσματα ελέγχων προηγούμενων ετών ή περιόδων
- άλλες παράμετροι
- τύχη

Η ανάλυση κινδύνου πραγματοποιείται, συνήθως - και ιδιαίτερα όταν πρόκειται για μεγάλο πληθυσμό - με ηλεκτρονικά μέσα, από ένα λογισμικό που διαθέτει πακέτο επιλογής δείγματος, το οποίο υπολογίζει αυτόματα και λαμβάνει το προς επιλογή δείγμα πληθυσμού. Η ανάλυση κινδύνου πραγματοποιείται σε κεντρικό επίπεδο και το δείγμα διαβιβάζεται στις κατά δραστηριότητα επιτροπές ελέγχων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ΄

Η ΕΚΘΕΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Άρθρο 31

Η έκθεση ελέγχου στηρίζεται στα φύλλα εργασίας στα οποία περιγράφονται λεπτομερώς η εκτελεσθείσα εργασία, τα προβλήματα, σφάλματα ή παρατυπίες που εντοπίσθηκαν κ.λπ.

Τα πορίσματα του ελέγχου πρέπει πάντα να συζητούνται με τον ελεγχόμενο, ώστε οι απαντήσεις του να λαμβάνονται υπόψη στην έκθεση ελέγχου.

Δεδομένου ότι η έκθεση ελέγχου αποτελεί το βασικό μέσο για την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων ενός ελέγχου, πρέπει να είναι σαφής, συνοπτική, να προβάλλει τα βασικά συμπεράσματα του ελέγχου και τις δράσεις που πρέπει να αναληφθούν για την αντιμετώπιση των ελλείψεων σφαλμάτων ή παρατυπιών.

Άρθρο 32

Η έκθεση ελέγχου συντάσσεται μετά την διενέργεια του ελέγχου με βάση υποδείγματα, τα οποία έχουν σχεδιαστεί κατά δραστηριότητα και έχουν την παρακάτω γενική δομή:

α. Στόχος και πεδίο εφαρμογής του ελέγχου

Περιγράφονται οι στόχοι του ελέγχου, η ελεγχόμενη δραστηριότητα, ο τόπος και ο χρόνος που διενεργήθηκε ο έλεγχος, τα πρόσωπα που συμμετείχαν στον έλεγχο, η μεθοδολογία και οι λεπτομέρειες του διενεργούμενου ελέγχου.

β. Πορίσματα και συμπεράσματα

Καταγράφονται τα πορίσματα και συμπεράσματα του ελέγχου παρέχοντας σαφή και λογική ανάλυση τυχόν εντοπισθέντων προβλημάτων και των συνεπειών τους.

Αναφέρονται επαρκή και λεπτομερή στοιχεία σχετικά με τα αποτελέσματα του ελέγχου τις ελλείψεις ή προβλήματα που εντοπίστηκαν, προκειμένου να αναλαμβάνονται διορθωτικές ενέργειες.

γ. Συστάσεις

Περιλαμβάνονται υποδείξεις-επισημάνσεις για ενέργειες που πρέπει να γίνουν εκ μέρους του ελεγχθέντος, προκειμένου να αντιμετωπιστούν οι διαπιστωθείσες κατά τον έλεγχο ελλείψεις και τα προβλήματα.

Οι υποδείξεις είναι σαφείς και υποστηρίζονται από πειστικές αποδείξεις όσον αφορά την αναγκαιότητα ανάληψης δράσης και αποτελούν την βάση για μελλοντικούς ελέγχους.

Άρθρο 33

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, σύμφωνα με το άρθρο 20, παράγραφος 1, περίπτωση α του Ν. 2637/98 (ΦΕΚ 200/Α΄/98) όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το άρθρο 4 του Ν. 2732/99 (ΦΕΚ 154/Α΄/99).

Η ισχύς της παρούσης αρχίζει από την δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Σεπτεμβρίου 2000

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Γ. ΑΝΩΜΕΡΙΤΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ